

Projekt „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” współfinansowany ze środków  
Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

POWIATOWE CENTRUM  
POMOCY RODZINIE  
55-200 OŁAWA, ul. 3 Maja 1  
tel. 71 303 29 71

.....  
(Pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy: ON. 261.6.2016

Oława, dnia 28.09.2016r.

**Jolanta Kałuza**

.....  
(osoba przeprowadzająca postępowanie)

## ZAPYTANIE CENOWE

Zapraszam do złożenia oferty (na załączonym formularzu) na:

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na *zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwóch szkoleń: z interwencji kryzysowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla 20 specjalistów z terenu powiatu oławskiego zajmujących się przemocą w rodzinie*, realizowanych w ramach projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” – DZIAŁANIE NR 2- Rozwój infrastruktury instytucji pomocowych.

Projekt „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” realizowany jest przez Powiat Oławski w imieniu, którego realizującym zadanie jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie w ramach Programu Ostonowego „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w tworzeniu systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie”, Priorytet II – Zwiększenie jakości i dostępności usług świadczonych na rzecz osób zagrożonych i doznających przemocy w rodzinie. Projekt współfinansowany jest ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

*Usługa będąca przedmiotem zamówienia jest realizacją planu rozwoju działalności Zespołów Interdyscyplinarnych oraz ma wzmocnić kompetencje zawodowe osób realizujących zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Polega na przeprowadzeniu działań szkoleniowo-edukacyjnych w postaci szkoleń (wykładów i warsztatów) dla osób realizujących zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie powiatu oławskiego, ze szczególnym uwzględnieniem Zespołów Interdyscyplinarnych ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (w tym grup roboczych).*

- 2) Liczba uczestników – **20 osób**.

3) Miejsce zajęć – **na terenie miasta Oława**. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową a miejsce i adres szkolenia poda wykonawcy przed zawarciem umowy.

4) Planowana ilość godzin przeprowadzenia dwóch szkoleń - **20h dydaktycznych**, w tym: 2 szkolenia po 10 godzin dydaktycznych, tj.

- Szkolenie z *interwencji kryzysowej*: 2 dni szkolenia po 5 godzin dydaktycznych dla 10 osób;
- Szkolenie z *przeciwdziałania przemocy w rodzinie*: 2 dni szkolenia po 5 godzin dydaktycznych dla 10 osób;

Czasu na przerwy nie wlicza się do czasu trwania szkolenia.

Szkolenie odbywać się będzie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w przedziale czasowym od godziny 8:00 do 15:00.

Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie jednocześnie obu szkoleń dla dwóch grup uczestników w tym samym dniu, z zastrzeżeniem że szkolenie dla każdej z grup prowadzić będzie osobny trener/wykładowca.

5) W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do przeprowadzenia dwóch szkoleń a w szczególności:

1. Wynagrodzenia dla kadry specjalistycznej/trenerów.
2. Materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika np. w postaci opracowań własnych.
3. Koszty pomocy dydaktycznych (jeśli dotyczy).
4. Pozostałe koszty związane z organizacją szkoleń, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, których nie zapewnia zamawiający.

#### **UWAGA:**

Zamawiający **nie zapewnia** w ramach realizowanych szkoleń:

- dla uczestników zajęć: zwrotu kosztów za transport/dojazdy „na i ze” szkolenia, ubezpieczenia NNW oraz wyżywienia (z wyjątkiem ww. cateringu w formie poczęstunku).
- dla kadry specjalistycznej/trenerów/wykładowców wykonujących usługę będącą przedmiotem zamówienia: cateringu/wyżywienia (z wyjątkiem cateringu w formie poczęstunku na zajęciach), ubezpieczenia, noclegów i ewentualnego zwrotu kosztów za transport/dojazdy „na i ze” szkolenia.

6) Zakres programowy: Zamawiający podał minimalny zakres programowy, wskazując na zagadnienia, które powinny zostać uwzględnione podczas szkoleń.

Program szkoleń winien zawierać **między innymi zagadnienia:**

1. Definicja przemocy w rodzinie i podstawowe artykuły prawne dotyczące przemocy w rodzinie oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskiej Karty”;
2. Modele interwencji kryzysowej;
3. Diagnoza natężenia kryzysu;
4. System oceny selekcyjnej i ocena stanu klienta, osoba w kryzysie – specyfika zachowań, emocji i potrzeb;
5. Podjęcie pierwszego kontaktu z ofiarami przemocy w rodzinie i dalsza współpraca z pokrzywdzonymi;
6. Wysłuchiwanie w interwencji kryzysowej;
7. Komunikacja i sposób działania w interwencji kryzysowej;
8. Interwencja wobec sprawcy przemocy;
9. Interwencja kryzysowa w praktyce – ćwiczenie umiejętności terapeutycznych;
10. Praca z „trudnym” klientem;
11. Diagnoza i psychoterapia sprawców przemocy domowej:
  - kim jest sprawca przemocy domowej;
  - autodiagnoza i odpowiedzialność;
  - rozwój samokontroli;
  - sposoby wyciszania zachowań agresywnych;
  - mechanizmy przemocy domowej.

Wykonawca szczegółowy program szkoleń załączy do oferty z wykorzystaniem wzoru **Załącznika nr 5**;

## II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Planowany termin realizacji – w przedziale czasowym: od dnia zawarcia umowy do dnia **30.11.2016r.**

Wykonawca podaje *dokładny termin i godziny szkoleń* w złożonej ofercie i szczegółowym harmonogramie szkolenia- sporządzonym wg wzoru - *Załącznik nr 7*. Wykonawca minimum 7 dni przed podpisaniem umowy przekaże zamawiającemu do zatwierdzenia ww. szczegółowy harmonogram szkolenia. Zamawiający powieli harmonogramy i przekaże po jednym egzemplarzu wszystkim uczestnikom szkoleń.

III. OKRES GWARANCJI - Nie dotyczy.

## IV. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1) Ofertę należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie, **pokój numer 4**.

Ofertę u zamawiającego można złożyć:

- osobiście lub przesłać pocztą na ww. adres;

- pocztą internetową (e-mailem)-SKAN na adres: [jolanta.kaluza@pcpr-olawa.pl](mailto:jolanta.kaluza@pcpr-olawa.pl)

- faksem pod numer 71 381-25-42

w godzinach: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek od godz.7:30 do 15:00; *środa* od godz. 8:00 do 15:00.

2) Ofertę złożyć należy do dnia **04.10.2016r. godz. 15:00**.

Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie, ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława, do pokoju numer 4. Oferty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

## V. TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.10.2016r. o godz. 15:05**. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

## VI. WARUNKI PŁATNOŚCI (termin/forma)

1) Wynagrodzenie za wykonanie usługi polegającej na *zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwóch szkoleń: z interwencji kryzysowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla 20 specjalistów z terenu powiatu oławskiego zajmujących się przemocą w rodzinie*, realizowanych w ramach projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” płatne będzie przelewem na wskazany przez wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 30 dni od daty dostarczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/ rachunku.

2) Podstawą do zapłacenia faktury/rachunku za wykonane usługi jest podpisany przez obie Strony protokół odbioru usługi bez zastrzeżeń, sporządzony po wykonaniu usługi.

## VII. CENA JEST JEDYNYM KRYTERIUM OCENY OFERT

W niniejszym zapytaniu cenowym kryterium oceny ofert jest **Cena oferty – 100%**

Najkorzystniejsza oferta otrzyma w tym kryterium 100 pkt.

### 1) Zasady oceny kryterium „Cena oferty”

Oferowana cena to cena brutto. Cena musi być wyrażoną w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie. Jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie. Cena powinna zawierać wszystkie składniki i koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Upusty oferowane przez wykonawcę muszą być zawarte w cenie oferty; w przypadku wystąpienia rażąco niskiej ceny zamawiający, zastrzega sobie prawo żądania od wykonawcy przedstawienia szczegółowej kalkulacji wartości ceny oferty. Cena ofertowa jest niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia.

- 2) Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym zapytaniu cenowym, nie podlega odrzuceniu i ma najniższą cenę. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 3) W toku badania i oceny ofert, zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 4) Od rozstrzygnięcia niniejszego zapytania cenowego (wyboru oferty) nie przysługują odwołania.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wyboru oferty bez podania przyczyny. Powodem odrzucenia oferty będzie także podanie ceny przewyższającej zaplanowany budżet Projektu dla przedmiotu zamówienia.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji z wybranym wykonawcą.

### VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 1) Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „FORMULARZ OFERTY”- załącznik nr 1
- 2) Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem.
- 3) Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
- 4) W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis:

**„Zapytanie cenowe na usługę zorganizowania i przeprowadzenia dwóch szkoleń: z interwencji kryzysowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla 20 specjalistów z terenu powiatu oławskiego zajmujących się przemocą w rodzinie, realizowanych w ramach projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC”- DZIAŁANIE NR 2- Rozwój infrastruktury instytucji pomocowych.**

- 5) Ofertę należy opracować łącznie z załączającymi wszystkie załączniki i dokumenty zgodnie z zapisami zapytania cenowego. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania cenowego. Złożenie oferty niezgodnej z obowiązującym prawem lub zapytaniem cenowym spowoduje odrzucenie oferty.
- 6) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

### IX. INNE ISTOTNE WARUNKI ZMÓWIENIA:

#### 1) Do oferty wykonawca winien załączyć:

- a) oświadczenie o braku bezstronności wg dołączonego wzoru **-Załącznik nr 2.**
- b) oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają niezbędne kwalifikacje dla prawidłowego wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia z wykorzystaniem wzoru **-Załącznik nr 4;**
- c) dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry specjalistycznej/trenerów/wykładowców do wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia- kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- d) szczegółowy program szkoleń z wykorzystaniem wzoru **-Załącznik nr 5;**
- e) zatwierdzony wzór umowy **-Załącznik nr 6;**
- f) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie następujących dokumentów:  
- posiadane decyzje, zaświadczenia, akredytacje, wpis do RIS wydane przez uprawnione podmioty potwierdzające uprawnienia wykonawcy do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

- 2) Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/y uprawnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz.
- 3) Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty.
- 4) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione czytelnie i parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 5) Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez zamawiającego.

6) Wykonawca dla potrzeb przedmiotowego szkolenia powinien dysponować profesjonalną kadrami, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i zdolną do jego wykonania, tj. co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia w zakresie przedmiotu zamówienia.

Wykonawca załączy do swojej oferty:

- podpisane oświadczenie, że wyznaczone do realizacji zamówienia **osoby** (kadra specjalistyczna/trenerzy/wykładowcy) posiadają niezbędne kwalifikacje dla prawidłowego wykonania usługi na Załączniku nr 4- Oświadczenie o posiadaniu kadry o odpowiednich kwalifikacjach do wykonania przedmiotu zamówienia;
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry specjalistycznej/trenerów/wykładowców do wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia- kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;

7) Wykonawca materiały szkoleniowe opracowane przez wykonawcę przekaze nieodpłatnie na własność każdemu uczestnikowi w pierwszym dniu szkolenia, za potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników.

8) Wykonawca przeniesie nieodpłatnie na zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich materiałów szkoleniowych, na czas nieokreślony do wykorzystania na wszystkich polach eksploatacji, zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016r., poz. 666). Dotyczy to tylko materiałów szkoleniowych opracowanych przez wykonawcę.

9) Po zakończeniu zajęć wykonawca wyda zaświadczenia o ukończeniu szkoleń.

10) Wykonawca przygotowuje zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i przekaze je uczestnikom w ostatnim dniu zajęć. Materiały szkoleniowe, które zostały opracowane przez wykonawcę i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia powinny być oznakowane, zgodnie z zapisem:

*Szkolenie z interwencji kryzysowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla specjalistów z terenu powiatu oławskiego zajmujących się przemocą w rodzinie*, realizowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie w ramach projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” *współfinansowanego ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.*

11) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, tj. rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i pozostałej nw. dokumentacji szkoleniowej.

12) Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania zamawiającemu w terminie do **6 dni** kalendarzowych po zakończeniu zajęć dokumentacji szkoleniowej, potwierdzonej przez wykonawcę:

- listy uczestników szkoleń -oryginał.
- listę obecności na szkoleniach- oryginały;
- imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie- oryginały;
- imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia (jeśli dotyczy) – oryginały;
- listy potwierdzającej odbiór przez uczestników materiałów szkoleniowych, w tym opracowanych przez wykonawcę, specjalistycznych materiałów szkoleniowych zakupionych przez zamawiającego i materiałów szkoleniowych np. w postaci: notatnika/zeszytu i długopisu - oryginały;
- kserokopii zaświadczeń świadczących o ukończeniu szkoleń przez uczestników (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem);
- listy potwierdzającej odbiór przez każdego uczestnika oryginału zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
- faktury/rachunku z wyszczególnieniem i podziałem na: koszty wynagrodzenia dla kadry specjalistycznej/trenerów i pozostałe koszty związane z organizacją dwóch szkoleń.

13) Wszystkie dokumenty przekazywane zamawiającemu muszą być oznakowane, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zapytania cenowego.

Wykonawca zobowiązany będzie do zamieszczenia na wszystkich opracowywanych w ramach realizowanej usługi materiałach:

- informacji o szkoleniu w ramach projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” realizowanego przez Powiat Oławski w imieniu, którego realizującym zadanie jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie w ramach Programu Ochronowego „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w tworzeniu systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie”
- informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; w ramach realizowanego projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC”.

14) W związku z realizacją przez wykonawcę zadań związanych z udzielaniem wsparcia i realizacją projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” *współfinansowanego ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej* zamawiający powierza wykonawcy przetwarzanie danych osobowych. W tym celu zamawiający zawrze z wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz. 922).

15) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zamówienia w dowolnym czasie.

16) Zamawiający nie dopuszcza łączenia skierowanych osób z osobami z innej grupy, nie będącymi uczestnikami szkolenia”.

17) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na osobie i mieniu, które powstaną w związku z udziałem uczestników w szkoleniu w czasie jego trwania. Zamawiający nie ponosi w tym zakresie żadnej odpowiedzialności.

18) Wykonawca zobowiązuje się udzielić zamawiającemu rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnić niezbędne dokumenty.

19) **ZAMAWIAJĄCY** w ramach realizowanego szkolenia **zapewnia we własnym zakresie:**

1. Rekrutację 20 uczestników szkoleń, tj. **20 specjalistów z terenu powiatu oławskiego zajmujących się przemocą w rodzinie, ze szczególnym uwzględnieniem Zespołów Interdyscyplinarnych ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (w tym grup roboczych).**

Rekrutacja uczestników odbywać się będzie między innymi przy współpracy z Ośrodkami Pomocy Społecznej, Zespołami Interdyscyplinarnymi z terenu powiatu oławskiego.

2. Wynajęcie sali szkoleniowej z wyposażeniem niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia.

3. Druki do wypełnienia:

- karty zgłoszeniowej i deklaracji uczestnictwa w szkoleniu;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku, w związku udziałem w szkoleniu;
- druki list: uczestników szkoleń, obecności, korzystania z cateringu/poczęstunku;
- listy potwierdzającej odbiór przez uczestników materiałów szkoleniowych, w tym opracowanych przez wykonawcę, specjalistycznych materiałów szkoleniowych zakupionych przez zamawiającego i materiałów szkoleniowych np. w postaci: notatnika/zeszytu i długopisu;
- listy potwierdzającej odbiór przez uczestników oryginału zaświadczeń o ukończeniu szkoleń.

4. Zakup specjalistycznych materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika np. w postaci: podręczników/komentarzy, opracowań naukowych, płyt CD itp., stanowiących pomoc w realizacji zadań ustawowych wykonywanych przez osoby uczestniczące w szkoleniach.

5. Zakup materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika np. w postaci: notatnika/zeszytu i długopisu.

6. Catering na zajęciach w formie drobnego poczęstunku, tj. słodki poczęstunek, bufet kawowy: kawa, herbata, napoje chłodzące.

7. Zamawiający powieli harmonogramy i przekaże po jednym egzemplarzu wszystkim uczestnikom szkoleń.

## **X. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI**

Koordinator Projektu „PRZEŁAMAĆ NIEMOC” **P. Jolanta Kaluża**, tel./ fax 71 381-25-42;  
e-mail: [jolanta.kaluza@pcpr-olawa.pl](mailto:jolanta.kaluza@pcpr-olawa.pl)

## ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
- 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych wykonawcy z zamawiającym.
- 3) Załącznik nr 3 - Wzór druku do wykorzystania przy tworzeniu dokumentacji z informacją o projekcie i jego współfinansowaniu.
- 4) Załącznik nr 4 –Oświadczenie o posiadaniu kadry o odpowiednich kwalifikacjach do wykonania przedmiotu zamówienia;
- 5) Załącznik nr 5 - Szczegółowy program szkolenia.
- 6) Załącznik nr 6 - Wzór umowy.
- 7) Załącznik nr 7 – Wzór- Szczegółowy harmonogram szkolenia

**Wszystkie załączniki do niniejszego zapytania cenowego stanowią jego integralną część.**

Oława, 28.09.2016r.

.....  
(miejscowość i data)

DYREKTOR  
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
Małgorzata Trybułowska

.....  
podpis Kierownika Zamawiającego

